



КАРАР

« 16 » декабрь 2020 ел

№ 1022

**Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк»
житештерү берләшмәсендәге авария
нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар
ителгән гражданнарны һәм аларга
тиңләштерелгән затларны исәпкә кую һәм
Дәүләт торак сертификатын бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ
регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую һәм Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую һәм Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган

электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсеше бүлеген башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы Арча
муниципаль районы башкарма
комитетының
«16» 12 2020 ел,
№ 000 карарына кушыпта

**Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария
аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның һәм аларга
тиңләштерелгән затларны исәпкә кую һәм дәүләт торак сертификаты бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) «Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую һәм дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба-Бүлек).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегенә (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет майданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

Кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, жомга: 8.00-17.00 17.00 сәгатькә кадәр

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 884(366) 3-16-44.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.arsk.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.ktatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты (алга таба-сертификат) торак урыны алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү (торак субсидиясе, субсидияләр) алу хокукын таныклаучы исемле таныклык;

торак сатып алу өчен субсидия -Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 17.12.2010 ел, №1050 карары белән расланган 2015 - 2020 елларга "Торак" федераль максатчан программасының "Федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында гражданнарны торак белән тәмин итүгә дәүләт торак сертификаты белән раслана торган дәүләт финанс ярдәме формасы;

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (күпфункцияле үзәк) – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль закон таләпләренә җавап бирүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне бер тәрәзә принцибы буенча оештыруга, шул исәптән электрон рәвештә оештыруга вәкаләте булган,

дәүләт яисә муниципаль (шул исәптән автоном учреждение булып торган) оешманың оештыру-хокукый формасында төзелгән оешма (алга таба – КФУ)»;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – бүлек белгече тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең (нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (хата, басма, грамматик яки арифметик хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Чернобыль АЭС авариясе, «Маяк» жигештерү берләшмәсендәгә авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән граждандарга һәм аларга тиңләштерелгән затларга торак урыны алу өчен субсидияләр бирү	РФ ТК; РФ Законы №1244-1
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Арча муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Дәүләт торак сертификаты; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	№ 1050 карар
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү)	Документларны эзерләү һәм субсидия алырга теләк белдергән граждандар исемлеген формалаштыру - кирәкле документларны теркәп гариза биргән вакыттан 17 эш көне эчендә. Мөрәжәгать итүчегә сертификат килү турында хәбәр итү-ике көннән дә артык түгел вакыт эчендә. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жибөрү муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гәмәлгә ашырыла. Чират жигүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми	

срогы		
<p>2.5. Норматив хокукый актлар нигезенде муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза; - документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта); - электрон формада бердәм порталда һәм (яки) республика порталында; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) өкил вәкаләтләрөн раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән өкил эш иткәндә). 4) гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган документ; 5) йорт кенәгәсеннән өзөмтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән); 6) шәхси финанс счёты (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта); 7) торак урынының өстәмә майданына хокукны раслаучы документ күчөрмәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда); 8) планлаштырылган елда сертификат бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза; 9) 2 нче кушымта нигезендә торак сертификаты алуға гариза; 10) дөүләт яисә муниципаль торак фондлары торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә</p>	РФ ТК;

	<p>яшөүчө граждандан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү һәм биләгән торак урынын яки милек хокукындагы һәм авырлыклары булмаган торак урынын азат итүе турында йөкләмә алына, әлегә торак урынын дөүләт яисә муниципаль милеккә бушлай биру турында йөкләмә алына (3 нче кушымта);</p> <p>11) 14 яшькә кадәргә балаларга туу турында таныклыклары, барлык гаилә әгъзаларына Россия Федерациясе гражданы паспортты;</p> <p>12) гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);</p> <p>13) күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (торак милкендә булмау турында БТИдан белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына).</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон документлар рәвешендә бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>
<p>2.6. Дөүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрынан аның булган күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында өзөмтә (гаиләнең һәр әгъзасына);</p>

<p>яки жирле үзидарэ органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хоуклы документларның тулы исеMLEге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исеMтән электрон рөвештә алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар булган дөүлөт органы, жирле үзидарэ органы яисә оешма</p>	<p>2) гайлә составы турында белешмә (документ жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелгән очракта). 3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелгән очракта); 4) шөхси финанс счеты (документ жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелгән очракта).</p>	
<p>2.7. Муниципаль хөзмөт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исеMLEге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 2) Тапшырылган документлар әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исеMLEгенә туры килмәү; 1) Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда искөртөлмөгән төзөтүләр, аларның эчтөлеген төрлөчә аңларга мөмкинлек бирә торган житди төгәлсөзлекләр булу; 4) документлар тиешле булмаган органга бирелу</p>	
<p>2.8. Муниципаль хөзмөт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исеMLEге</p>	<p>Хөзмөт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 4) документлар тиешле булмаган органга бирелу</p>	<p>РФ ТК 53 ст.;</p>

	<p>2) әгер тиешле документ мөрәжәгатъ итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара сорауга дәүләт хақимияте органының, жириле үзидарә органының яисә дәүләт хақимияте органына яисә жириле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы җаваплар алыну;</p> <p>3) гражданинның радиация йогынтысына дучар ителгән яисә аңа тинләштерелгән зағ статусын тану өчен таләпләргә туры килмәве;</p> <p>4) федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидияләр (социаль түләү) файдаланып, элек торак шартларын яхшырту хокукын элегрәк гамәлгә ашыру;</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(-лар) турында мәгълүматлар.</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп</p>

<p>өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	<p>Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 п.</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмөлөргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре һәм һәр</p>	<p>Кабул итү урыны түбәндәге жиһазлар белән жиһазландырыла: Һава температурасын көйләү системасы; янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы; Документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле</p>	<p>ТР МК 880 номерлы карары белән расланган Тәртипнең 2.4-п.</p>

<p>муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеген булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазлар, мөгълүмат стендлар.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматны гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә иста тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазыйфалар затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мөгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөңләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгат транспортына якын урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы; мөгълүмат стендларда, «Интернет» челтәрендәге http:// www.arsk.tatarstan.ru мөгълүмат ресурсларында, дөңләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булуы;</p>	

<p>күрсөтүгөнүң күпфункцияле Үзөгөндө (шул исәптән тулы күлөмдө) муниципаль хезмәт күрсөтү мөмкинлегә яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)</p>	<p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтлөрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсөтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсөтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатә итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсөтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы административ регламент белән билгеләнә.</p>	<p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсөтү барышы турындагы мөгълүматны http:// www.arsk.tatarstan.ru сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтели.</p>
---	--	---

<p>2.16. Башка таләпләр, шул иһәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзәнчәлекләрен иһәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәһе аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәғълүмат алырга;</p> <p>б) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында «Шәхси кабинет»та электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә.</p> <p>Бердәм портал һәм (яки) республика порталының «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһбергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла.</p> <p>Мөрәжәгат итүче Россия Федерацияһе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләләр алырга;</p> <p>г) Бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәһен электрон документ формасында алырга;</p>
---	--

	<p>е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай зағларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) муниципаль районның рәсми сайты, бердәм портал һәм (яки) республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай зағлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­рү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәғ­лүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.</p>
--	--

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче 1 гыйнвардан 1 июльгә кадәр аның исәп эше булган жирле үзидарә органына, планлаштырыла торган елда сертификат бирү турында гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

- а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага бердәм порталда һәм (яки) республика порталында «Шәхси кабинет»та чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статусы бирә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Элеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон имзаның дөреслеге шартлары үтәлмәгән очракта, процедураны үтәү вакыты-3 эш көннән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керү турында яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберү.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

элеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә, биргән номеры, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшырылган документларның күчәрмәләрен бирү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту

өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү-15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада сорату жиберә:

1) Күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзер (элек) булган күчәмсез милек объектларына хокуклары турында өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына);

2) гаилә составы турында бөлешмә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

4) шәхси финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) (мәгълүмат) булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (бөлешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрөсләген тикшерә;

- гаиләнең исәп эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплый);

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

- гаиләнең хисап эшен торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң 2 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүченең формалаштырылган һәм комиссия тарафыннан карап тикшерүгә юлланган хисап эше.

Комиссия секретаре:

кергән документларны өйрәнә;

- комиссия утырышы узачак көнне билгели;

- комиссия эгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң 2 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия эгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең хисап эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торак алу өчен субсидия алучы гражданны исемлегенә кертү яки гражданны ярдәмче программада катнашучы дип танудан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: субсидия бирү яки субсидия бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия эгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

Комиссия эгъзалары беркетмәне имзалайлар һәм аны комиссия секретарена жиберәләр.

Процедураның нәтижәсе: комиссия эгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең хисап эше белән бергә Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.6 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Бүлек белгеченә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

3.6.1. Бүлек белгече:

субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта, субсидия алырга теләк белдергән гражданнар исемлеге (алга таба - исемлек) һәм исемлекне Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгына (алга таба-министрлыкка) жиберү турында озату хаты эзерли;

субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турындагы хат проекты эзерли һәм Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң 2 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберелгән субсидия алучыларның формалаштырылган исемлеген жиберү турында озату хаты яки баш тарту турында хат.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе озату хатын яки баш тарту турында хатны имзалай һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм Бүлеккә жиберелгән озату хаты яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган документны терки, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта, озату хаты белән исемлекне Министрлыкка жиберә.

Субсидия бирүдән баш тарткан очракта, имзаланган хат, комиссия карары кушымтасы белән, гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка жиберелгән исемлек яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хат.

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Министрлык сертификатлар бланкларын алу датасыннан 2 ай эчендә аларны ярдәмче программада катнашучы гражданнар исеменә рәсмиләштерә һәм сертификатларны күрсәтелгән гражданнарга тапшыру өчен муниципаль район башкарма комитетына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сертификатларның тутырылган бланкларын Башкарма комитетка жиберү.

3.7.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә сертификат килү турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура сертификат килгән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә сертификат килү турында хәбәр итү.

3.7.3. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә килә һәм, кул куеп, сертификатны ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла. Бирү чират тәртибендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән сертификат.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);
мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче шәхсән үзе яки почта аша, яисә бердәм портал һәм (яки) республика порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсән кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә җибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарәдә эшләүче вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - виза салынган проектлар;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәру;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченә аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы житәкче урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хоуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфалары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә (гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаларының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан

вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаятъ язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жибәреләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә биреләргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәреләргә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятъкә шикаятътә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятънең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерүе турындагы карар;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаятъне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләрнең эзлеклелеге түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ белгече муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүчегә мәгълүматлар бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча алына торган мәгълүмат.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы- күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә сораулар булмау фактын билгеләү.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. 1.8.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына тапшыра.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү турында расписканы (исемлек) рәсмиләштерү тора.

6.4. Гаризаны Башкарма комитетка жиберү.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Бүлек белгече билгеләнгән тәртиптә күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жиберә.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганнан соң аны билгеләнгән тәртиптә терки һәм, гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүченән килү көнендә күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып, муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен биру журналында билге кую тора.

1 нче кушымта

_____ (жирле үзидарә органы житәкчесенә,
бүлекчә)

гражданнан _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ адресы буенча яшәүче:
(почта адресы)

ГАРИЗА

Мине _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт _____, бирелгән _____
" " _____ елда "Федераль законнар белән билгеләнгән гражданнар
категорияләренә торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче
программада катнашучылар составына кертелгән сөйәм.

Нигезендә _____
(норматив актның исеме)

категориягә керәм _____
(Федераль акча хисабына торак урыны сатып алу өчен социаль түләү
алу хокукы гражданнар категориясе исеме)

_____ торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылдым
(исәпкә кую урыны)

һәм " " _____ елдан чиратта торам.

исәп эше № _____.

Хәзерге вакытта мин һәм гаилә әгъзаларының Россия Федерациясе территориясендә даими
яшәү өчен торак урыны юк.

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____,
(ф. и. а.и., туган көне)

паспорт _____, бирелгән _____
" " _____ ел түбәндәге адрес буенча яши: _____;
_____;

балалар:

_____ (ф. и. а.и., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
" " _____ ел,
адрес буенча яши _____;

_____ (ф. и. а.и., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
" " _____ ел,
адрес буенча яши _____.

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

 (ф. и. а.и., туган көне)
 паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел

"Федераль законнар белән билгеләнгән гражданнар категорияләренә торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче программада катнашу шартлары белән таныштым. Минем яки минем гаилә әгъзаларының милкә хокукындагы торак бинаны түләүсез дәүләт яки муниципаль милеккә тапшыру белән таныштым, аларны үтәргә йөкләмә алам.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 4) _____.
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

 (гариза бирүче имзасы) _____ (дата)

2 нче кушымта

_____ (жирле үзидарә органы житөкчесенә,
бүлекчә)

гражданнан _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
адресы буенча яшәүче:

_____ (почта адресы)

ГАРИЗА

Миңа _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт _____, бирелгән _____
" " _____ елда

торак урыны алу өчен _____
(Россия Федерациясе субъекты атамасы)

Дәүләт торак сертификаты бирүегезне сорыйм.

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____,
(ф. и. а.и., туган көне)

паспорт _____, бирелгән _____
" " _____ ел түбәндәге адрес буенча яши: _____;

балалар:

_____ (ф. и. а.и., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән _____

_____ " " _____ ел
адрес буенча яши _____;

_____ (ф. и. а.и., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән _____

_____ " " _____ ел
адрес буенча яши _____.

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

_____ (ф. и. а.и., туган көне)
паспорт _____, бирелгән _____

" " _____ ел

Нигезендә _____
(норматив актның исеме)

категориягә керәм _____
(федераль акча хисабына торак урыны сатып алу өчен социаль түләү
алу хокукылы гражданның категориясе исеме)

_____ торак шартларын
яхшыртуга мохтаж дип танылдым һәм " " _____ елдан чиратта торам.
(исәпкә кую урыны)

исәп эше № _____.

Хәзерге вакытта мин һәм гаилә әгъзаларының Россия Федерациясе территориясендә даими яшәү өчен торак урыны юк.

Социаль түләү чараларын кулланып торак сатып алганнан соң мине торак шартларын яхшырту (торак урыннары алу) чиратыннан төшереп калдыруга риза.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 4) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 5) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 6) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 7) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Дәүләт торак фондыннан сертификат алу һәм файдалану шартлары белән таныш һәм аларны үтәргә йөкләмә алам.

_____ (гариза бирүченең ф.и.а.и.) (имза) (дата)

Валигъ булмаган гаилә әгъзалары гариза белән риза:

- 1) _____ ;
(ф. и. а.и..) (имза)
- 2) _____ ;
(ф. и. а.и..) (имза)
- 3) _____ ;
(ф. и. а.и..) (имза)
- 4) _____ ;
(ф. и. а.и..) (имза)

_____ (гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының имзасын раслый торган нотариаль язма)

3 нче кушымта

" " 20 ел гаризага
кушымтаТорак бинаны тапшыру (бирү) турында
Йөкләмә

Без, түбәндә кул куючылар, _____

(ф.и.а.и., ярдәмче программада катнашучы гражданның туган елы)
паспорт _____, бирелгән
" " _____ ел (алга таба - бурычлы), бер яктан, һәм башлыгы
жирле үзидарә органы (бүлекчә командиры, бүлек башлыгы
федераль башкарма хакимият органы хезмәтләре)

(жирле үзидарә органы исеме,
бүлекләр, хезмәтләр-күрсәтергә кирәк)

(хәрби исем, ф.и.а.и.)
икенче яктан, түбәндәге гамәлләр кылырга вәгъдә бирәбез.

Дәүләт торак фонды бирү белән бәйлә
торак сатып алу өчен сертификат

(торак сатып алыначак Россия Федерациясе субъекты исеме)
бурычлы кеше түбәндәге йөкләмәне үз өстенә ала: торак бина
_____ кв. м фатирда N _____ N _____
урамда _____ шәһәрдә (ябык хәрби шәһәрчәктә)
_____ өлкәләре, били, ул.
ордер нигезендә " " _____ бирелгән белешмә _____

(ордер биргән орган исеме)

Россия федераль, дәүләт субъекты _____ милек,
Россия Федерациясе, муниципаль, шәхси - күрсәтергә кирәк)
яки хокукны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык нигезендә
" " _____ ел
N _____, бирелгән _____

(күчәмсез милеккә хокукларны дәүләт теркәвендә аның белән килешүләр төзүне
башкаручы орган исеме)

Аларга дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән торак урыны сатып алу
датасыннан соң 2 ай эчендә барлык белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларыннан азат
итәргә, аны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшырырга.
Моннан тыш, бурычлы әлеге килешүне имзалаганнан соң күрсәтелгән торак бинаны
хосусыйлаштырма, шулай ук күрсәтелгән торак бинаны аның гаилә әгъзалары
булмаган затларга яшәү өчен бирмәскә башка гамәлләр кылмаска йөкләмә ала.

Жирле үзидарә органы башлыгына (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият
органы хезмәте башлыгы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
бурычлыдан әлеге йөкләмәдә күрсәтелгән срокта ул биләгән торак бинаны кабул итү
йөкләнә.

(ф. и. а.и.) _____

_____ белән бергә яшәүче балигы

булмаган гаилә әгъзалары ризалыгы бар.

Бурычлының гаилә әгъзалары турында мөгълүмат			Паспорт мөгълүматлары			Имза
Ф. и. а. и.	туганлык дәрәжәсе	туган көне	номери	биру датасы	кем тарафыннан бирелгән	

М.У.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте башлыгы)

_____ (Ф. и. а. и., имза)

"__" _____ 20__ ел

Бурычлы _____

_____ (Ф. и. а. и., имза)

"__" _____ 20__ ел

Искәрмә. Әлеге йөкләмәнең һәр битенә
 жирле үзидарә органы башлыгы (командир
 бүлекчәләр, федераль орган хезмәте башлыгы
 һәм бурычлы тарафыннан кул куела.

(оешма исеме, оешма житэкчесенең яки оешма вәкиле фамилиясе)

Техник хаталарны төзәтү турында

ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
хәбәр итәм.

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

E-mail адресына: _____ электрон документ жибәрү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка

кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(имза) (ф.и.а.и.)

Кушымта
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Комитетның муниципаль милекне	3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Башлык урынбасары	3-16-44	Saniya.Gataullina@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	3-14-33	Archa@tatar.ru